

РАССМОТРЕНЫ:
На Общем собрании
работников учреждения
Протокол от 31.08.2020 №1

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом МБДОУ «Детский сад №8
комбинированного вида»
от 31.08.2020 №67

**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников,
оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных
отношений между образовательным учреждением и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) (далее – Правила) воспитанников разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"; Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 “Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности” с изменениями, утвержденными приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320.

2. Правила приема на обучение и комплектования групп

2.1. МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида (далее Учреждение) обеспечивает прием воспитанников с 2-х месяцев до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приеме граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной территории.

2.2. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

2.3 Преимущественное право зачисления на обучение в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении.

2.4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.5. Прием воспитанников в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и полученного направления в учреждение от уполномоченного лица органа местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Прием детей в учреждение осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение №1) при предъявлении документов указанных в «Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования":

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

– свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением в Журнале регистрации заявлений родителей о приеме в МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» (приложение № 6).

2.10 После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов с указанием регистрационного номера заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечня представленных и выданных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения (Приложение № 5).

2.11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в 2-х экземплярах: один остается в Учреждении, второй выдается родителям (законным представителям) (приложение №2).

2.12. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.14. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, а также согласие родителей (законных представителей) ребенка на проведение фотовидеосъемки и размещение фотографий с участием ребенка в мероприятиях группы и Учреждения на сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение №4) подписываются родителями (законными представителями).

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего.

3.2. Перевод воспитанника в группу компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение №11) при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии с заключением дополнительного соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №3).

3.3. Перевод воспитанников из одной группы в аналогичную возрастную группу Учреждения осуществляется по просьбе и заявлению родителей (законных представителей) с учетом обеспечения требований законодательства и возможностей Учреждения и оформлением распорядительного акта Учреждения.

4. Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Возникновение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) осуществляется с момента заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №2) и изданием распорядительного акта заведующего Учреждением о зачислении.

4.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется в Журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями) (приложение №7).

4.3. Заведующий Учреждением регистрирует воспитанника в Книге движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении (Приложение №8).

4.4. Изменения договора об образовании, связанные с переводом воспитанника в группы компенсирующей или комбинированной направленности происходит на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) с оформлением дополнительного соглашения к ранее заключенному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №3) и изданием распорядительного акта заведующего.

4.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании их заявления (Приложение №12) и изданием распорядительного акт заведующего Учреждением об отчислении воспитанника.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Общем собрании работников Учреждения, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом заведующего.

5.2. Правила действуют до принятия новых Правил, которые принимаются на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.

Регистрационный номер _____
Принято « ____ » _____ 20__ г.

Заключен договор № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____
от « ____ » _____ 20__ г.
Заведующий _____ Зуева Г.П.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида» Зуевой Г.П.
от Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)

паспортные данные (или реквизиты документа,
подтверждающего установление опеки (при наличии))

телефон: _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в дошкольное учреждение моего (ю) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата и место рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

Режим пребывания ребенка _____
Желаемая дата приема на обучение _____

Отец: Ф.И.О. _____
Ф.И.О. (при наличии) телефон _____

Мать: _____
Ф.И.О. (при наличии) телефон _____

Адрес фактического места жительства ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка _____

Домашний телефон _____
Имею следующие льготы _____

Я, _____,
выбираю для своего (сына, дочери) _____
для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____
русский язык или русский как родной язык

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

Доверяю забирать моего ребенка _____
из детского сада:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____
г. Гатчина _____

(дата)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее ДОУ) на основании лицензии от 13.12.2016г., серия 47 ЛО1 №0002012, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Зуевой Галины Петровны, действующей на основании Устава ДОУ, с одной стороны и родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - длительность пребывания детей 12 часов (с 7 часов утра до 19 часов вечера), в предпраздничные дни - на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу

общеразвивающей направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная), название)

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику образовательные услуги в рамках образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как на родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по примерному 10-дневному меню с соответствием с требованиями СанПиН

2.4.1. 3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего

распорядка и иных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату до 10 числа каждого месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДООУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными накануне до 14.00 в связи с постановкой на питание и обчетом меню бухгалтерией.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за содержание Воспитанника (далее родительская плата) соответствует Постановлению Администрации Гатчинского муниципального района.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за содержание Воспитанника, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2 Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления ребёнка в школу.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах на 3-х листах, имеющих равную юридическую силу.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 комбинированного вида»
Адрес: Российская Федерация, 188309, Ленинградская область, г. Гатчина, ул. Слепнева д.15а
тел/факс 8(81371) 74-087
E-mail: mbdou8@gtm.lokos.net
<http://dou.gtm.lokos.net/mdou-detskij-sad-8>
ОКПО 46254510, ОГРН 1024701244237, ИНН/КПП 4705016127/470501001

Заведующий МБДОУ

_____ Г.П. Зуева

Дата « ____ » _____ 2019 г.

Заказчик

«Родитель» (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Выдан _____

Домашний адрес (тел.) _____

Ребенок: _____

Адрес регистрации несовершеннолетнего (тел.) _____

Второй экземпляр договора получен:

Подпись _____ / _____

Дата « ____ » _____ 2019 г.

Дополнительное соглашение

к ДОГОВОРУ об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от « ____ » _____ 20 ____ г.

г. Гатчина « ____ » 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 комбинированного вида», осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности серии 47 ЛО1 от "13" декабря 2016 г. №707-16, выданной Комитетом общего и профессионального начального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Зуевой Галины Петровны, действующего на основании устава,

и _____,
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.3. изменить, изложив его в следующей редакции: Наименование образовательной программы - адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития/ для детей с тяжелыми нарушениями речи.
2. Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.5. изменить, изложив его в следующей редакции: Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - длительность пребывания детей 10 часов (с 8 часов утра до 18 часов вечера).
3. Раздел I Договора «Предмет договора» пункт 1.6. изменить, изложив его в следующей редакции: Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей (комбинированной) направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи/с задержкой психического развития « _____ »
4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « ____ » _____ 20 ____ г. и начинает действовать с « ____ » _____ 20 ____ г.
5. Во всем остальном, что не оговорено настоящим соглашением, стороны руководствуются положениями договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « ____ » _____ 20 ____ г. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Детский сад №8
комбинированного вида»
188309, Ленинградская область, г.
Гатчина ул. Слепнева д. 15 а.
Тел. 8(81371) 74-087

Заведующий _____ Г.П. Зуева
МП

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №8
комбинированного вида» Зуевой Галине Петровне
от _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКА**

Я, _____,
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида», зарегистрированному по адресу: Ленинградская обл. г. Гатчина, ул. Слепнева д.15а, ОГРН 1024701244237, ИНН 4705016127, на обработку персональных данных моего ребенка, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;
- в целях:
 - обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с ФЗ.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида», об изменении персональных данных _____
фамилия, имя ребенка

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

_____ фамилия, имя ребенка

из МБДОУ «Детский сад №8 комбинированного вида».

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка подписи

Приложение 5

Расписка в получении документов

Регистрационный номер заявления _____

В МБДОУ «Детский сад № 8 комбинированного вида» для зачисления ребенка

_____ (ф. и. ребенка, дата рождения)

законным представителем _____ (ф. и. о. законного представителя ребенка)

Получены документы для зачисления ребенка в учреждение:

1. Направление КО ГМР.
2. Заявление о приеме.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя).
4. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Согласие родителя (законного представителя) ребенка на сбор, обработку и хранение персональных данных в учреждении.
4. Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
5. Медицинское заключение.

Выданы документы:

1. Договор об образовании (второй экземпляр).

Заведующий

М.П

Приложение 6

Журнал регистрации заявлений родителей о приеме

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Перечень предоставляемых документов				Направление регистрационный номер и дата	Подпись родителей (законных представителей)
						Паспорт родителя	Копия свидетельства о рождении	Медицинское заключение	Справка о регистрации на закрепленной территории		

Приложение 7

Журнал регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями)

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	№ приказа и дата прекращения действия договора	Примечание

Приложение 8

Книга движения детей

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Адрес проживания	Сведения о родителях		Дата и номер договора об образовании	Дата и номер приказа	
						ФИО матери ребенка	ФИО отца ребенка		О зачислении ребенка в учреждение	Об отчислении ребенка из учреждения, куда выбыл

Заявление родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №8 комбинированного вида»
Зуевой Г.П.
от _____
(ФИО законного представителя (полностью))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка; дата рождения)
по переводу в _____
(наименование принимающей организации)

« _____ » 20____ г. Подпись (законного представителя)

Регистрационный номер _____
 Принято « ____ » _____ 20__ г.

Заключен договор № _____
 От « ____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____
 от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий _____ Зуева Г.П.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8
 комбинированного вида» Зуевой Г.П.
 от Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)

 паспортные данные (или реквизиты документа,
 подтверждающего установление опеки (при наличии))

 телефон: _____
 e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода в дошкольное учреждение моего (ю) сына (дочь)

 (Ф.И.О. ребенка)

 (дата и место рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)

Из _____
 (наименование учреждения, из которого переводится ребенок)

с « ____ » _____ 20__ года.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____
 (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

Режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

Отец: Ф.И.О. _____
 Ф.И.О. (при наличии) телефон _____

Мать: _____
 Ф.И.О. (при наличии) телефон _____

Адрес фактического места жительства ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка _____

Домашний телефон _____

Имею следующие льготы _____

Я, _____,
 выбираю для своего (сына, дочери) _____
 для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
 образования _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

Доверяю забирать моего ребенка _____
из детского сада:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 11

Образец заявления родителей законного (представителей) о переводе воспитанника в группу компенсирующей (комбинированной) направленности

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида» Зуевой Г.П.
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

из группы общеразвивающей направленности « _____ »
в группу компенсирующей (комбинированной) направленности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи/задержкой психического развития « _____ » с « ____ » _____
20 ____ г. на основании заключения районной психолого-медико-педагогической комиссии, протокол № _____ от _____ 20 ____ года.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____
(законного представителя)

Образец
заявления родителей (законных представителей) на отчисление воспитанника

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 8
комбинированного вида» Зуевой Г.П.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя ребёнка)

с _____

по причине _____

« _____ » _____ 20 _____

Подпись _____

(законного представителя)